

生野区役所窓口サービス課（住民情報） 臨時的任用職員募集要項

I 募集内容

1. 業務内容

【住民情報関係事務等全般】

- A 住民票・戸籍等に関連する各種証明書、届出にかかる点検・発行審査業務
- B 特別永住者証明書に関する業務
- C 住居表示に関する業務
- D マイナンバーカードに関する業務
- E 業務A、B、C、Dに付随する、電話対応業務、窓口対応業務、文書整理・管理業務、及び外勤（生野区内）対応

2. 募集人数 1名（事務職員）

3. 任用期間

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

II 応募資格

次の各項目を満たす方

- A 日本国籍を有する者
- B 一般的な事務作業（パソコン操作、文書作成等）ができること
- C 基本的な電話や窓口での対応ができること
- D 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当しないこと

《地方公務員法 第16条 抜粋》

（欠格条項）

1. 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
2. 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
3. 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
4. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※臨時的任用職員の任用は、公務員に関する基本原則（日本国籍を有しない者は、公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職に就くことができないという原則）に基づき行われます。

Ⅲ 勤務条件

1. 勤務場所

大阪市生野区勝山南3丁目1番19号 生野区役所 1階
大阪市生野区役所窓口サービス課（住民情報）

2. 勤務時間・日数

午前9時から午後5時30分（休憩時間45分）

1日7時間45分、週5日勤務

※シフト勤務により、1カ月に数回、勤務時間が異なる場合があります。

（金曜日 午前10時30分から午後7時）また、1年に数回、日曜出勤があります。（代休対応）

3. 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

4. 給料

月額213,556円（令和7年8月現在、地域手当を含む）

※給与改定等により採用時には変更されることがあります。

なお、職歴等がある方については、その経歴に応じて加算されることがあります。

5. 通勤手当

上限55,000円（1ヶ月あたり）

6. その他手当

住居手当、扶養手当、超過勤務手当

7. 期末勤勉手当・退職手当

本市職員基準により支給

8. 休暇等

臨時的任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則に基づき付与

- ・年次有給休暇（10日）、その他特別休暇（子の看護休暇、短期介護休暇等）
- ・その他、部分休業制度、介護休暇等制度、病気休暇制度あり。

9. 社会保険等

大阪市職員共済組合に加入し、健康保険相当が適用になります。

厚生年金保険あり、雇用保険なし。

10. 服務

地方公務員法の規定が適用され、次に掲げる場合に懲戒処分の対象となります。

ア 地方公務員法又はこれに基づく条例などの規定に違反した場合

- イ 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ウ 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合

IV 申込方法

次の書類を持参または郵便等で送付してください。なお、郵便等の場合は必ず簡易書留（または簡易書留に準ずるもの）で申し込みください。

なお、提出された書類に不備がある場合は、選考試験を受験できない場合があります。

1. 提出書類

ア 採用申込書…………… 1 通

※過去 3 か月以内に撮影した上半身、正面、脱帽の写真を必ず貼付してください。

※採用申込書は当区所定の様式に限ります。

※日中に連絡がとれる電話番号を記載してください。

イ 申し立て書…………… 1 通

2. 申し込み方法と提出期限

ア 持参の場合：令和 7 年 9 月 3 日（水曜日）締め切り

（注）土曜日、日曜日、祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

イ 郵送の場合：令和 7 年 9 月 3 日（水曜日）必着

※簡易書留以外の方法により送付された場合の事故については、責任を負いません。

また、郵送料金不足の場合は受付しません。

3. 提出先

〒544-8501 大阪市生野区勝山南 3 丁目 1 番 19 号（生野区役所 1 階 5 番窓口）

大阪市生野区役所窓口サービス課（住民情報）

※「臨時的任用職員採用申込書在中」と朱書きした封筒に、「IV 1. ア、イ」の書類を入れてご提出ください。

ア・イの必要書類は所定の様式に限ります。生野区ホームページからダウンロードしていただくか、大阪市生野区役所 1 階 5 番窓口サービス課（住民情報）でも配布します。

V 選考試験

次のとおり選考試験を行い、可否を決定します。

1. 試験方法

ア 筆記（小論文）試験

イ 口述（面接）試験 【筆記（小論文）試験終了後に続けて実施。】

2. 試験日時及び会場

日時：令和 7 年 9 月 10 日（水曜日） 午後 1 時 5 0 分集合

会場：生野区役所 1 階 1 0 1 会議室

持参するもの：結果通知用の定形封筒（長形 3 号） 1 通

（必ず宛先を記載のうえ、1 1 0 円切手を貼付してください。）

※ただし、応募人数等により、日時・場所については、変更する場合があります。

3. 合否通知

結果については、合否にかかわらず郵便にて受験者本人あてに通知します。

発送予定：令和7年9月12日（金曜日）

※お電話等での問い合わせには応じられません。

VI その他

1. 本採用試験に際して大阪市が収集した個人情報や職員採用試験の円滑な遂行のために用い、大阪市個人情報保護条例に基づき適正に管理します。また、提出された書類については、返却いたしません。
2. 提出書類に不備がある場合は、返送することがあります。なお、このために生じた申込みの遅延については、一切責任を負いません。
3. 試験当日、集合時刻から30分以上遅刻した場合は、受験できません。
4. 受験者の成績が一定基準に達しない場合は、合格者を決定しない場合があります。
5. 受験資格の欠格及び、申し込みの内容に虚偽が判明した場合は、合格を取り消すことがあります。
6. 年度途中で欠員が生じた場合は、本件採用試験の成績上位者から順に採用候補者として調整し、地方公務員法第16条各号に該当しないことを確認の上、次順位者を採用決定する場合があります。なお、本件採用候補者名簿の有効期限は令和8年3月31日とします。

VII 問い合わせ先

大阪市生野区役所窓口サービス課（住民情報）

大阪市生野区勝山南3丁目1番19号

担当：堀内・山寄

電話：06-6715-9963

応募にあたって

大阪市においては、市民から信頼される市政の実現を図るため、服務規律の確保に関して、様々な取組及び遵守すべき事項を定めており、また、適宜、管理監督者からの指導が行われます。

次に記載している条例等の内容は、その一部を抜粋したものです。心得た上で、申込を行ってください。

【大阪市職員基本条例】（抜粋）

（倫理原則）

第4条 職員は、自らの行動が市政に対する市民の信用に大きな影響を与えることを深く認識して、常に厳しく自らを律して服務規律を遵守するとともに、倫理意識の高揚に努めなければならない。

（職員倫理規則）

第8条 市長は、倫理原則を踏まえ、職員の倫理意識の高揚を図るために必要な事項に関し、市規則(以下「職員倫理規則」という。)を定めるものとする。

2 職員倫理規則には、服務規律の確保及び市民の疑惑や不信を招くような行為の防止のために職員の遵守すべき事項を定めなければならない。

【その他遵守すべき事項の例】

- ・勤務時間中は、常に清潔な身だしなみを心がけ、市民に不快感を覚えさせないようにすること
- ・勤務時間中は喫煙をおこなわないこと
- ・勤務時間中は、身体に入れ墨がある職員にあつては、それを市民に見せないこと
- ・入れ墨の施術を受けないこと